



# سازمان مرکزی دانشگاه فنی و حرفه‌ای

گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات

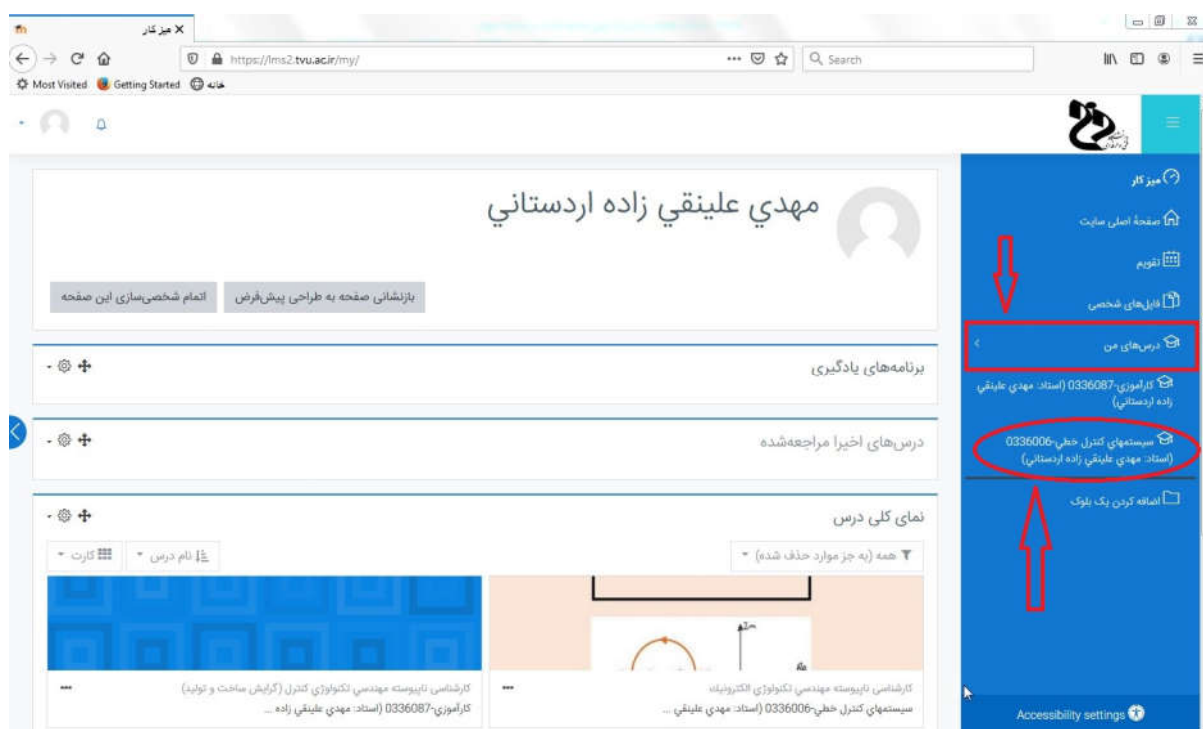
## پورتال آموزش مجازی

# سمیاد

ایجاد تکلیف توسط استاد در سامانه سمیاد

## ایجاد تکلیف توسط استاد در سامانه سمیاد

این امکان برای اساتید محترم در سامانه سمیاد وجود دارد تا بتوانند به واسطه استفاده از آن، نسبت به ایجاد تکلیف در سامانه اقدام نمایند. جهت انجام این مهم لازم است پس از ورود به سامانه سمیاد، بر روی درس خود کلیک نمایید و یا از منوی مشخص "**درس های من**"، درس مورد نظر خود را انتخاب کنید.



The screenshot shows the Semiyad web interface. At the top, the user's name is "مهدي علينقي زاده اردستاني". Below the name, there are two buttons: "بازنشانی صفحه به طراحی پیش‌فرض" and "اتمام شخصی‌سازی این صفحه". The main content area is divided into three sections: "برنامه‌های یادگیری", "درس‌های اخیراً مراجعه‌شده", and "نمای کلی دروس". The "نمای کلی دروس" section shows a list of courses with a search bar and a filter dropdown. The right sidebar contains a navigation menu with items like "میز کار", "صفحه اصلی سایت", "تقویم", "دابل‌های شخصی", "درس‌های من", "کارآموزی: 0336087 (استاد: مهدي علينقي زاده اردستاني)", "سیستم‌های کنترل خطی: 0336006 (استاد: مهدي علينقي زاده اردستاني)", and "انگاره کردن یک بلوک". A red box highlights the "درس‌های من" item, and a red circle highlights the "سیستم‌های کنترل خطی: 0336006" item. A red arrow points to the "درس‌های من" item, and another red arrow points to the "سیستم‌های کنترل خطی: 0336006" item.

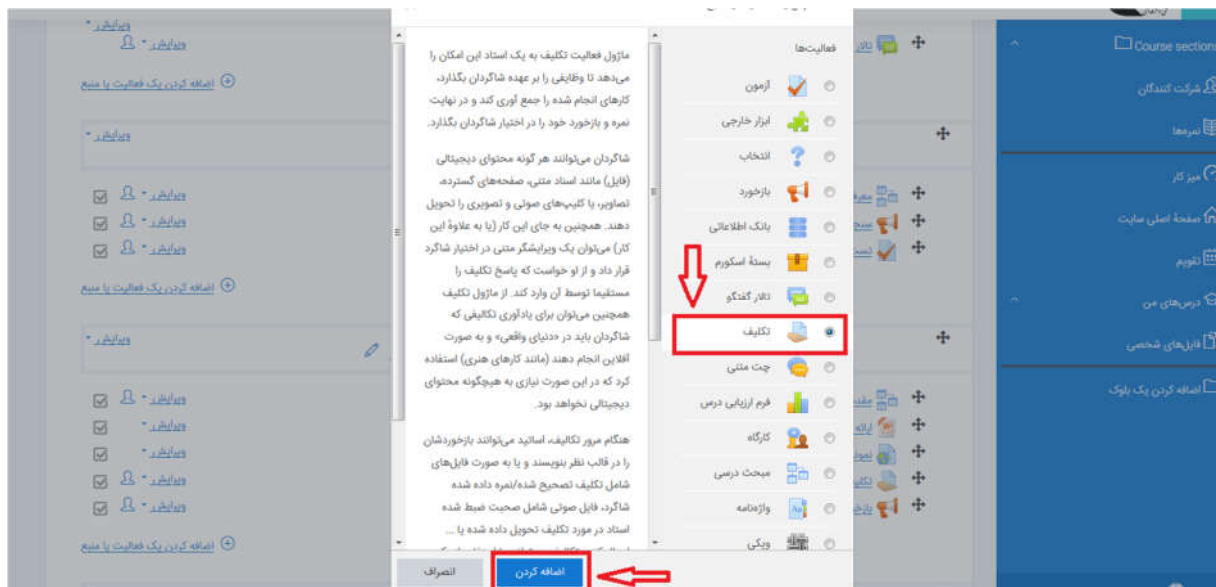
در ادامه و پس از ورود به درس خود، از چرخ دنده موجود در قسمت بالا و سمت چپ فرم نمایش داده شده، گزینه "ویرایش" را انتخاب کنید. در واقع به کمک این گزینه به سادگی می‌توانید نسبت به ایجاد تکلیف اقدام نمایید.



پس از انتخاب گزینه **"شروع ویرایش"**، فرم جاری در قالب ویرایش قرار خواهد گرفت. جهت افزودن یک فعالیت یا یک منبع جدید به هر جلسه کلاس خود به سادگی می توانید از لینک مشخص **"اضافه کردن یک فعالیت یا منبع"** استفاده نمایید.



در واقع با فشردن این لینک، فرم مدیریتی جدیدی به شما نمایش داده خواهد شد و به کمک آن می توانید فعالیت "تکلیف" را به هر جلسه کلاس خود بیفزایید.



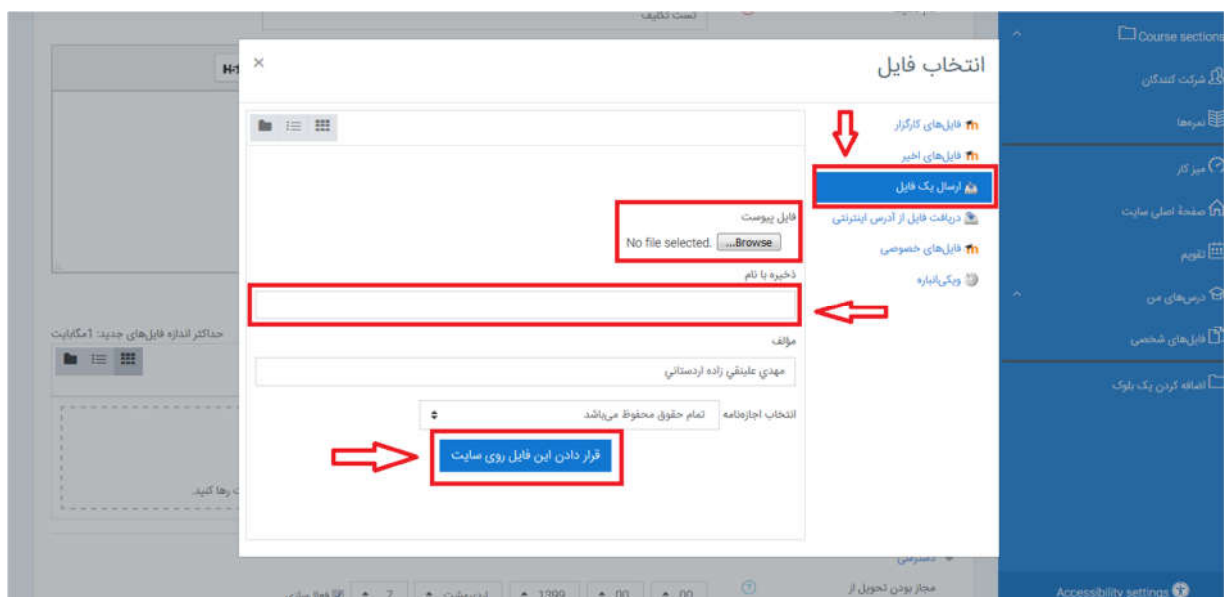
با انتخاب مازول "تکلیف" و کلیک بر روی گزینه "افزافه کردن"، فرمی نمایش داده می شود که در آن می توان "نام تکلیف" را مشخص نمایید. همچنین در قسمت "توضیح تکلیف" می توانید اطلاعات تکمیلی در مورد تکلیف را درج کنید. (لازم به توضیح است در صورتیکه تمایل دارید توضیحات مربوط به تکلیف در صفحه درس نمایش داده شود، گزینه "نمایش توضیح در صفحه درس" را انتخاب نمایید.



در این صفحه می توان "فایل های کمکی"، "دسترسی"، "روش های تحویل"، "روش های بازخورد"، "تنظیمات تحویل"، "نمره" و ... را تعیین نمود.



همانطور که در تصویر بالا مشاهده می نمایید، در قسمت "فایل های کمکی"، برای اضافه کردن فایل می توانید فایل های مورد نظر را بکشید و در قسمت کادری که مشخص شده است رها کنید و یا با کلیک بر "فلش آبی" رنگ وارد صفحه زیر شوید و نسبت به انتخاب فایل مورد نظر اقدام نمایید.



قسمت بسیار مهم بخش تکلیف، استفاده از امکان "دسترسی" است. در این قسمت می توان "زمان شروع تحویل تکلیف" را با "قید ساعت" مشخص نمود. همچنین می توان "آخرین مهلت تحویل تکلیف" را نیز تعیین نمود. با تعیین "تاریخ عدم پذیرش" و مشخص نمودن تاریخ و ساعت برای آن، سیستم دیگر از تاریخ و ساعت اعلام شده، تکلیف را از دانشجو تحویل نمی گیرد.

<input checked="" type="checkbox"/> فعال سازی	7	اردیبهشت	1399	00	00
<input checked="" type="checkbox"/> فعال سازی	14	اردیبهشت	1399	00	00
<input checked="" type="checkbox"/> فعال سازی	7	اردیبهشت	1399	09	00
<input checked="" type="checkbox"/> فعال سازی	21	اردیبهشت	1399	00	00

توضیح تکلیف همواره نمایش داده شود

در قسمت "روش های تحویل" می توان نسبت به چگونگی تحویل تکالیف اقدام نمود. برای مثال می توان "روش های تحویل"، "حداکثر تعداد فایل های آر سالی" و "حداکثر اندازه تحویل" را مشخص نمود. لازم به ذکر است محدودیت حجمی برای ارسال فایل نهایتاً ۱ مگابایت است و در صورتیکه حجم فایل آر سالی بیش از این مقدار است می بایست در آپلود سنتر، آپلود و "آدرس لینک آن" در این قسمت درج شود.

روش های تحویل

روش های تحویل

حداکثر تعداد فایل های آر سالی

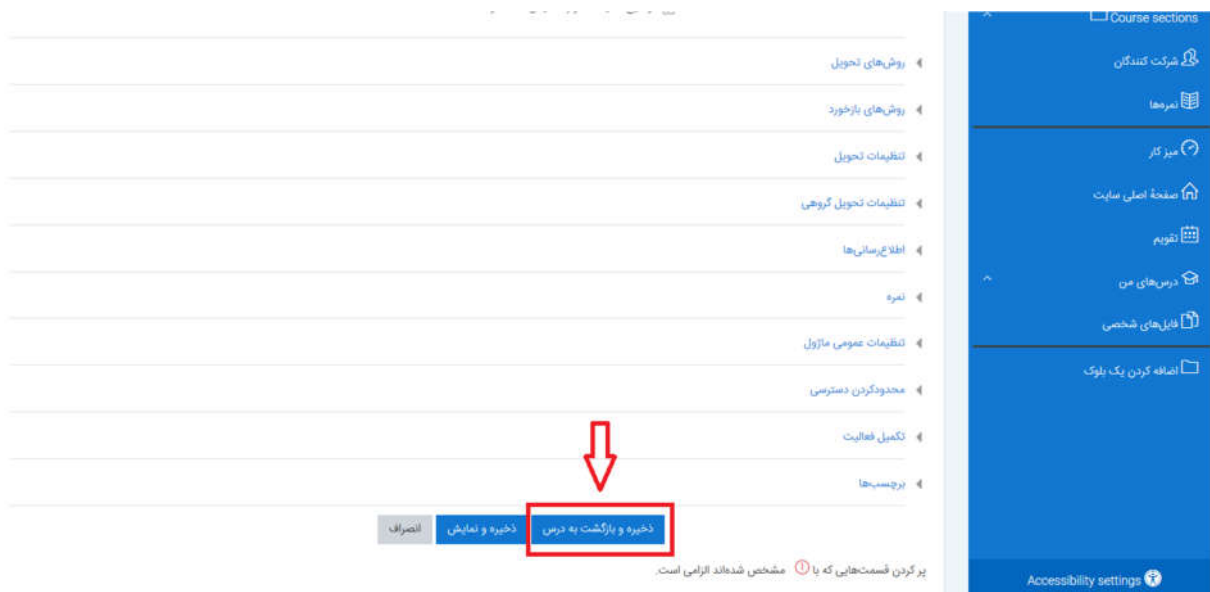
حداکثر اندازه تحویل

انواع فایل های مورد پذیرش

در قسمت "نمره"، می توان نمراتی که برای تکالیف می توان در نظر گرفت را در قالب "مقیاس" و "امتیاز" تعیین نمود.



پس از مشخص نمودن موارد اعلام شده می بایست بر گزینه "ذخیره و بازگشت به درس" کلیک نمایید.



پس از انجام کلیه درخواست های مربوط به ایجاد تکلیف، می بایست کلیه جلسات مربوط به درس را از حالت ویرایش خارج نمایید. بدین صورت که از چرخ دنده موجود در قسمت بالا و سمت چپ فرم نمایش داده شده، گزینه **"اتمام ویرایش"** را انتخاب کنید.



همانطور که مشاهده می نمایید برای جلسه اول **"جلسه اول - معرفی درس کنترل خطی"**، تکلیف **"تست تکلیف"** ایجاد شده است.





لازم به ذکر است در تصویر بالا، همان جمله ای که در قسمت **"توصیف"** درج کرده ایم نمایش داده می شود، **"این تکلیف می بایست در اسرع وقت انجام پذیرد."** با کلیک بر گزینه **"تست تکلیف"**، صفحه زیر مشاهده می شود.

سیستمهای کنترل خطی-0336006 (استاد: مهدی علینقی زاده اردستانی)

تست تکلیف

**تست تکلیف**

این تکلیف می بایست در اسرع وقت انجام پذیرد.

خلاصه نمره‌دهی

پنهان از شاگردان	خیر
شرکت کنندگان	23
تحويل داده شده	0
تیرازمند نمره‌دهی	0
مهلت تحويل	یکشنبه، 14 اردیبهشت 1399، 12:00 صبح
زمان باقیمانده	6 روز 15 ساعت

مشاهده/نمره دادن تمام تکلیفها، تحويل داده شده

در این قسمت خلاصه ای از وضعیت تعیین شده برای تکلیف مانند **"پنهان از شاگردان"**، **"تعداد شرکت کنندگان"**، **"تحويل داده شده"**، **"مهلت تحويل"** و **"زمان باقیمانده"** را نمایش می دهد. همچنین جهت مشاهده و نمره دهی به تکالیف انجام شده توسط دانشجویان، می بایست بر گزینه **"مشاهده/نمره دادن تمام تکلیف های تحويل داده شده"** کلیک نمایید و فرم زیر نمایش داده می شود.

سیستمهای کنترل خطی-0336006 (استاد: مهدی علینقی زاده اردستانی)

تست تکلیف

این تکلیف می بایست در اسرع وقت انجام پذیرد.

خلاصه نمره‌دهی

پنهان از شاگردان	خیر
شرکت کنندگان	23
تحويل داده شده	0
تیرازمند نمره‌دهی	0
مهلت تحويل	یکشنبه، 14 اردیبهشت 1399، 12:00 صبح
زمان باقیمانده	6 روز 15 ساعت

مشاهده/نمره دادن تمام تکلیفها، تحويل داده شده

در فرم زیر می توانید لیست کلیه دانشجویان کلاس درس را که تکلیف خود را تحویل داده اند مشاهده نمایید و با کلیک بر روی گزینه "**نمره**" نیز نسبت به ثبت نمره برای دانشجویان اقدام نمایید.



با کلیک بر گزینه "**نمره**" صفحه زیر نمایش داده می شود. در این قسمت می توانید نسبت به ثبت نمره به صورت بازخورد متنی نیز اقدام نمایید. لازم به ذکر است پس از ثبت نمره، می بایست بر گزینه "**ذخیره تغییرات**" کلیک نمایید.

